

領収書発行につきまして

領収書の発行につきましては、市議会単位(申込単位)ごとにご依頼を頂く場合と、個人ごとにご依頼を頂く場合で依頼方法が異なります。

以下の内容をご確認の上、ご依頼をいただけますようお願いいたします。

できるだけ市議会単位(申込単位)で取りまとめの上ご依頼をいただけますようお願いいたします。尚、市議会単位のご依頼と個人でのご依頼が重複されないようご注意ください。

【市議会で取りまとめて発行依頼をされる場合】

ご入金完了後に「第12回全国市議会議長会研究フォーラム in 姫路 領収書依頼フォーム」で、メール(shigikai2017himeji@west.jtb.jp)にてご依頼ください。

領収書依頼フォームは全国市議会議長ホームページ(<http://www.si-gichokai.jp>)からダウンロードをしてください。

なお、個人情報保護の観点により、領収書依頼フォーム(Excel)を開く際には下記のパスワードが必要です。

ご依頼いただく際にもパスワードはかけたままお送りください。※パスワード:shigikai2017

依頼フォームの記入例につきましては、裏面をご確認いただくか、領収書依頼フォームの別シートの記入例をご確認ください。

【個人で発行依頼をされる場合】

当日「受付デスク」にて領収書発行の依頼をお願いいたします。

【注意点】

※入金完了してからご依頼をお願いいたします。

※大会終了後、順次、ご郵送いたします。

※参加費の領収書は「第12回全国市議会議長会研究フォーラム実行委員会」発行となります。

※宿泊、視察、JR券の領収書につきましては「JTB西日本」発行となります。

※「参加費」と「それ以外」のお申込の領収書をまとめて発行することはできません。

◇領収書についてのお問合せ先◇

株式会社JTB西日本 MICE 事業部 担当:内田・貞森

TEL: 06-6252-5044

FAX: 06-7657-8412

MAIL : shigikai2017himeji@west.jtb.jp

営業時間: 09:30~17:30 (土・日・祝日 休業)

領収証発行依頼フォーム

項目	参加者情報		領収書宛名		領収証発行額 (数字のみ)	実際に入金した日	領収書但し書き			備考 ※送付先が登録住所と違う等の場合など
	個人受付番号	氏名	1段目 ※全角17文字が目安とし、 必要な場合2段目を使用してください。	2段目			会議名は必ず入ります。	1段目 ※全角25文字が目安とし、 必要な場合2段目を使用してください。	2段目 (全角25文字まで)	
参加	1-1 1-2	山田太郎 山田花子	〇〇市議会 御中		14000	10/1	第12回全国市議会議長会研究フォーラム	参加代金として		
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>領収書発行項目を記入してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>個人受付番号欄に記入した方のお名前をすべて記入してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>領収証を合算で発行する場合、すべての「個人受付番号」を記入してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>「御中」「様」等の敬称も記入してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>合算の場合は合計金額を記入してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>ご指定文言があればご明記ください。 ご指定がなければ下記内容で発行をさせていただきます。</p> <p>例) 参加費の場合 第12回全国市議会議長会研究フォーラム ご参加代金として</p> </div>										
<div style="border: 1px solid blue; padding: 10px;"> <p>【領収書発行依頼についての注意点】</p> <p>※1行1枚で発行いたします。</p> <p>※参加費の領収書は「第12回全国市議会議長会研究フォーラム実行委員会」発行となります。</p> <p>※宿泊、視察、JR券の領収書につきましては「JTB西日本」発行となります。</p> <p>※「参加費」と「それ以外」のお申込の領収書をまとめて発行することはできません。</p> <p>※数名をまとめて発行依頼をされたい場合は記載例に基づき羅列してご記載ください。</p> <p>※指定がなければ、参加者1名様毎に「参加費」と「参加費以外」領収書の宛名は「〇〇市議会〇〇様」となります。</p> <p>※送付先の指定がなければ、申込事務担当者様宛にご郵送いたします。</p> <p>入金が完了してからご依頼をお願いいたします。 領収書は大会終了後の送付となります。</p> </div>										